



Prot. n. 0012179
del 12/02/2018
classif. VII/14

Alla Segreteria particolare del Rettore
Ai Presidi di Facoltà
Al Direttore della Scuola Superiore di Studi
Avanzati Sapienza
Al Direttore della Scuola di Ingegneria
Aerospaziale
Ai Direttori di Dipartimento
Al Direttore del Centro Servizi per le attività
ricreative, culturali, artistiche, sociali e dello
spettacolo "Sapienza CREA – Centro Teatro
Ateneo"
Al Direttore del Centro Servizi Sportivi della
Sapienza "Sapienza Sport"
Ai Direttori dei Centri interdipartimentali di
Ricerca
Ai Direttori dei Centri interdipartimentali di
Ricerca e Servizi Digilab e Cersites
Ai Direttori dei Centri interuniversitari di Ricerca
Al Presidente del Sistema bibliotecario
bSapienza
Al Direttore del Sistema bibliotecario Sapienza
Al Presidente del Polo Museale
Al Direttore del Polo Museale
Al Presidente del Centro InfoSapienza
Al Direttore del Centro InfoSapienza
Ai Direttori di Biblioteca
Ai Direttori delle Aree:
- Affari Istituzionali
- Affari legali
- Gestione Edilizia
- Offerta Formativa e diritto allo studio
- Organizzazione e sviluppo
- Patrimonio e servizi economici
- per l'Internazionalizzazione
- Risorse umane
- Servizi agli studenti



- Supporto alla ricerca e trasferimento tecnologico

Ai Capi Ufficio:

- Ufficio Bilanci, programmazione e gestione economico-patrimoniale e finanziaria

- Ufficio gestione ciclo attivo/passivo e adempimenti tributari

- Ufficio Auditing e controllo di gestione

- Ufficio Stipendi

- Ufficio Comunicazione

- Ufficio Supporto strategico e Programmazione

Al Direttore del Centro Stampa di Ateneo

Al Direttore del Centro di Medicina

Occupazionale

Al Responsabile dell'Ufficio Speciale

Prevenzione e Protezione

Ai Rad di Facoltà, Dipartimenti, Scuole e Centri

LORO SEDI

Oggetto: Programma Erasmus+ “*Staff Mobility for Training*” a.a. 2017/2018

Il Programma Erasmus+ della Commissione europea sostiene fino al 2020 tutte le iniziative europee nel campo dell'istruzione e della formazione. Tra le opportunità di formazione finanziate vi è quella della mobilità per il personale tecnico-amministrativo (*Staff Mobility for Training*) che rappresenta un'importante opportunità di formazione professionale. L'azione offre l'opportunità di svolgere una breve esperienza presso un Istituto di istruzione superiore in uno dei Paesi partecipanti al Programma, come da lista consultabile alla pagina:

<http://www.erasmusplus.it/erasmusplus/paesi-partecipanti/> .

Sapienza, nell'ottica di rafforzare l'internazionalizzazione, anche attraverso la mobilità del personale tecnico-amministrativo, ha inserito questa attività tra le azioni del Piano strategico integrato 2017-2019.

La formazione (*Staff Mobility*) può avvenire sia per mezzo di un periodo di affiancamento da realizzarsi in autonomia presso uffici analoghi a quelli di afferenza, sia con la frequenza di eventi formativi organizzati da altre università europee su tematiche attinenti all'attività lavorativa del candidato. Obiettivo della formazione è il trasferimento di competenze, l'acquisizione di capacità pratiche e l'apprendimento di buone prassi da parte dei beneficiari. A tale scopo, l'attività di mobilità e formazione *Staff Mobility for Training* potrà essere inserita nel curriculum del dipendente (modulo U-GOV “Competenze e formazione”).

La *Staff Mobility* può pertanto essere effettuata secondo le seguenti modalità:

- **job-shadowing**: formazione tramite affiancamento lavorativo presso un ufficio di un'altra università europea che svolge attività lavorative attinenti al



proprio ruolo. L'attività si pone come un'occasione per acquisire competenze, tecniche e metodi da applicare concretamente nell'attività lavorativa e per favorire lo scambio di esperienze e buone pratiche. Questa esperienza stimola l'uso delle lingue straniere, il lavoro di gruppo e di collaborazione fra colleghi. Per effettuare l'esperienza di job-shadowing è necessario individuare autonomamente l'organizzazione ospitante e concordare un programma giornaliero dettagliato (vedi indicazioni fornite alla pagina <http://www.uniroma1.it/internazionale/erasmusplus/staff-mobility-week>)

- **Staff Mobility Week:** eventi di formazione promossi da Atenei europei, generalmente focalizzati su argomenti specifici, la cui partecipazione è vincolata alla presentazione di una candidatura, secondo determinate scadenze. La lista degli Atenei promotori è disponibile sul sito IMOTION: <http://staffmobility.eu/>.

Il finanziamento a copertura delle spese di viaggio, vitto e alloggio, è assicurato dai fondi assegnati dall'Agenzia Nazionale Erasmus+ Indire e da Sapienza. I contributi finanziari sono assegnati esclusivamente per periodi di formazione all'estero di durata compresa tra un minimo di 2 e un massimo di 5 giorni (ai quali si possono aggiungere 2 giorni di viaggio). **Il termine per la fruizione del periodo di formazione all'estero è il 30 settembre 2018.**

Tutto ciò premesso, si invitano le SS.LL. a dare diffusione di tale opportunità all'interno della propria Area, privilegiando il personale in possesso di adeguate competenze linguistiche (buona conoscenza dell'inglese in caso di mobilità per *Staff Mobility Week* o della lingua del paese dell'Istituzione ospitante in caso di affiancamento/*job-shadowing*) che potrà così fruire dell'opportunità di condividere esperienze in ambito internazionale.

Al fine di attivare le necessarie procedure, relativamente al personale selezionato, dovrà essere inviata **entro e non oltre il 22 marzo 2018** all'Area per l'Internazionalizzazione e all'Area Organizzazione e Sviluppo tramite e-mail a cura del Responsabile della struttura, la seguente documentazione (rispettivamente agli indirizzi staffmobility@uniroma1.it e settoreformazione@uniroma1.it):

- Lettera di presentazione (allegato1 – facsimile);
- Modulo di candidatura (allegato2 – facsimile) e relativi allegati ("*Work Plan preliminare*" - candidato NON in possesso di accettazione da sede estera - o "*Work Plan preliminare*" - candidato in possesso di accettazione da sede estera" - e autocertificazioni di eventuali competenze linguistiche o copia di certificazioni linguistiche possedute dal candidato).

La selezione dei candidati verrà effettuata dall'Area per l'Internazionalizzazione congiuntamente con l'Area Organizzazione e Sviluppo, sulla base dei seguenti criteri:

- motivazioni e valutazioni sul possibile impatto dell'esperienza formativa sull'attività svolta e, in generale, nel contesto lavorativo di appartenenza;
- coerenza tra la propria attività lavorativa e l'attività formativa proposta;
- possesso in fase di candidatura del "*Work Plan preliminare*" con accettazione da sede estera.



In particolare, il candidato che allegherà il “*Work Plan preliminare*” con accettazione avrà la priorità per l’assegnazione della mobilità, compatibilmente con il numero di contributi disponibili.

Il “*Work Plan preliminare*” con accettazione dovrà essere allegato alla candidatura entro la scadenza prevista per il 22 marzo 2018; in caso contrario il candidato sarà considerato senza sede.

Le selezioni saranno espletate presumibilmente entro l’11.04.2018.

Al termine della valutazione, i partecipanti alla mobilità e i relativi Responsabili di struttura riceveranno una comunicazione via e-mail relativa all’esito della selezione.

Gli stessi saranno invitati a fornire riscontro, in merito all’accettazione della mobilità, entro 5 giorni lavorativi dall’invio della comunicazione. La mancata osservanza del suddetto termine verrà considerata come rinuncia. Qualora il partecipante assegnatario non sia in possesso di “*Work Plan preliminare*” – con accettazione da sede estera” avrà a disposizione 45 giorni per individuare l’Ateneo ospitante, a partire dalla data di comunicazione dell’assegnazione della mobilità, pena la decadenza del diritto a fruirne.

Ove le domande superino il numero di borse disponibili, sarà data precedenza ai candidati che non hanno mai fruito della Staff Mobility e si terrà conto del dato anagrafico, favorendo il candidato più giovane.

Per informazioni e chiarimenti è possibile rivolgersi a:

- Area per l’Internazionalizzazione: Settore Erasmus staffmobility@uniroma1.it, tel. 30436.
- Area Organizzazione e sviluppo: Settore Formazione Personale Tecnico e Amministrativo settoreformazione@uniroma1.it, tel. 22117.

Cordiali saluti

F.to Simonetta Ranalli

Il Direttore Generale